

APSTIPRINĀTS
ar Ilūkstes novada domes
28.08.2014. lēmumu Nr.417
(prot.Nr. 11, 1.&)

EGLAINES PAMATSKOLAS NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar
Izglītības likuma 15.panta 12.punktu
un 22.panta pirmo daļu,
Vispārējās izglītības likuma 9.pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Eglaines pamatskola (turpmāk – iestāde) ir Ilūkstes novada pašvaldības izglītības iestāde, kura īsteno vispārējās pamatizglītības, pirmsskolas izglītības un interešu izglītības programmas.
2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī iestādes dibinātāja apstiprināts nolikums.
3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir divi zīmogi:
 - 3.1. ar papildinātā mazā valsts ģerboņa attēlu un pilnu skolas nosaukumu, kuru drīkst lietot uz apliecībām, kuras izdevusi skola un kuras apliecina izglītības ieguvi pēc akreditētās izglītības programmas;
 - 3.2. ar Ilūkstes novada ģerboņa attēlu un pilnu skolas nosaukumu, kurš lietojams uz visiem pārējiem skolas dokumentiem.
4. Skolai ir sava simbolika: karogs un himna.
5. Iestādes juridiskā adrese: Skolas iela 41, Eglaine, Ilūkstes novads, LV 5444.
6. Dibinātāja juridiskā adrese: Brīvības iela 7, Ilūkste LV 5447.

II. Iestādes darbības mērķis, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes mērķis ir veidot izglītības vidi, organizēt un īstenot izglītošanas procesu, kas nodrošinātu valsts izglītības standartā noteikto izglītības mērķu sasniegšanu.
8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojošā, attīstošā un audzinošā darbība.
9. Iestādes uzdevumi ir:
 - 9.1. nodrošināt izglītojamo ar zināšanām un prasmēm, kas ir nepieciešamas personiskai izaugsmei un attīstībai, pilsoniskai līdzdalībai, nodarbinātībai, sociālajai integrācijai un izglītības turpināšanai;
 - 9.2. veicināt izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību un izkopt veselīga dzīvesveida paradumus;
 - 9.3. sekmēt izglītojamā sociāli aktīvu attieksmi, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;

- 9.4. izkopt izglītojamā prasmi patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, motivēt mūžizglītībai un apzinātai karjeras izvēlei;
- 9.5. sadarboties ar izglītojamo vecākiem, lai nodrošinātu izglītības ieguvī visiem izglītojamajiem;
- 9.6. izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas;
- 9.7. racionāli izmantot izglītībai atvēlētos finanšu resursus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno šādas izglītības programmas:
 - 10.1. pirmsskolas izglītības programmas kods 010111111;
 - 10.2. pamatzglītības programmas kods 210111111.
11. Iestāde var īstenot arī interešu izglītības programmas, kuru finansēšanas kārtību nosaka Ministru kabinets un dibinātājs.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un uz to pamata izdotie ārējie normatīvie akti, Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, Iestādes padomes nolikums, Pedagoģiskās padomes nolikums un citi iestādes iekšējie normatīvie akti.
13. Mācību ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums. Mācību gada sākuma un beigu datumu, kā arī izglītojamo brīvdienas nosaka Ministru kabinets.
14. Izglītojamo uzņemšana un pārceļšana nākamajā klasē iestādē notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
15. Iestādē ir pagarinātās dienas grupa, kura darbojas saskaņā ar iestādes izstrādāto kārtību.
16. Izglītojamajiem divas reizes gadā – semestra beigās un mācību gada beigās tiek izsniegtas liecības ar ierakstiem par izglītojamā mācību sasniegumiem.

V. Izglītības iestādes vadība, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

17. Iestādi vada direktors, kuru ieceļ Dome uz 5 /pieciem/ gadiem. Direktora pilnvaru termiņš sākas pēc viņa iecelšanas amatā, ja Dome nav noteikusi citu termiņu. Direktors pēc pilnvaru laika beigām var tikt iecelts atkārtoti.
18. Iestādes direktora atbildība noteikta Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos. Direktora tiesības un pienākumi noteikti amata aprakstā un darba līgumā.
19. Direktors vada iestādes attīstības plānošanu un ir tieši atbildīgs par izglītības programmu īstenošanu. Direktors savu pilnvaru ietvaros lemj par iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu.
20. Pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo iestādes direktors. Direktors ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu, funkciju veikšanu.
21. Direktors nosaka pedagogu un citu darbinieku skaitu, darba samaksu.
22. Izglītības iestādes pedagogu pienākumus un tiesības nosaka Izglītības likums un tie ir noteikti katra pedagoga amata aprakstā un darba līgumā.
23. Iestādes citu darbinieku pienākumi un tiesības ir noteikti konkrēto darbinieku amatu aprakstos un darba līgumos.

VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi

24. Vispārīgās izglītojamā tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktos un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.
25. Izglītojamā pienākums ir ievērot normatīvajos aktos noteiktos pienākumus.

VII. Iestādes pašpārvalde

26. Iestādes direktoram saskaņā ar Izglītības likumu ir pienākums nodrošināt iestādes pašpārvaldes izveidošanu.

VIII. Iestādes padome

27. Atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam, iestādes vadītājs izveido iestādes padomi.

28. Iestādes padomes kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un iestādes padomes reglaments, ko izdod iestādes direktors.

IX. Iestādes pedagoģiskā padome

29. Atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam, iestādes direktors izveido iestādes pedagoģisko padomi.

30. Iestādes pedagoģiskās padomes kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un pedagoģiskās padomes reglaments, ko izdod iestādes direktors.

X. Iestādes izglītojamo pašpārvalde

31. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā, izglītojamie pēc savas iniciatīvas un ar iestādes pedagogu un direktora atbalstu veido Izglītojamo pašpārvaldi.

32. Izglītojamo pašpārvalde ir koleģiāla izglītojamo institūcija. Tās darbību nosaka izglītojamo pašpārvaldes reglaments, ko izdod iestādes direktors.

XI. Iestādes finansēšana

33. Iestādes finansēšanas avotus nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

34. Iestādes finanšu līdzekļus veido:

34.1. valsts mērķdotācijas pedagogu darba samaksai;

34.2. pašvaldības budžeta līdzekļi.

35. Iestāde var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

35.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

35.2. telpu iznomāšana;

35.3. inventāra iznomāšana;

35.4. citi maksas pakalpojumi, kas apstiprināti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

35.5. no citiem ieņēmumiem.

XII. Saimnieciskā darbība

36. Atbilstoši normatīvajiem aktiem iestādes direktors ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem, ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai un ir paredzēts iestādes nolikumā.

XIII. Iestādes iekšējo reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība

37. Iestāde saskaņā ar iestādes nolikumu patstāvīgi izstrādā iestādes nolikumā noteiktos iekšējos normatīvos aktus (iekšējie noteikumi, reglamenti). Direktors izdod iekšējos normatīvos aktus.

XIV. Iestādes izdota administratīvā akta vai faktiskās rīcības apstrīdēšanas kārtība

38. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu iestādes dibinātājam.

XV. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

39. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina dibinātājs.

40. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes dibinātāja, direktora vai padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā apstiprina iestādes dibinātājs.

XVI. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

41. Iestādi reorganizē vai likvidē dibinātājs, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, paziņojot par to Izglītības iestāžu reģistram.

XVII. Noslēguma jautājumi

42. Saskaņā ar normatīvajiem aktiem iestāde kārtro lietvedību (iestādes dokumentācija) un iestādes arhīvu.

43. Iestāde noteiktā laikā sagatavo atskaites (gada pārskatu), ievērojot normatīvajos aktos noteikto.

44. Iestāde savā darbībā ievēro spēkā esošos normatīvos aktus:

44.1. attiecībā uz higiēnas normu un noteikumu ievērošanu;

44.2. attiecībā uz ugunsdrošības, darba drošības un aizsardzības normu un noteikumu ievērošanu.

Domes priekšsēdētājs

Stefans Rāzna